



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา PPM๒๒๑๔ รายวิชามวลชนสัมพันธ์และการสื่อสาร

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (การบริหารภาครัฐและเอกชน) วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	PPM๒๒๑๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	มวลชนสัมพันธ์และการสื่อสารในยุคดิจิทัล
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Mass Relations and Communication in Digital Age

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาการการบริหารภาครัฐและเอกชน
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ ดร.ภูติศ นอขุนทด
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.ภูติศ นอขุนทด

๕. สถานที่ติดต่อ ชั้น ๕ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ / E – Mail:

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒ / ชั้นปีที่ ๓ หมู่เรียน ๐๒๒
--------------------	-------------------------------

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๒๔

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) -ไม่มี_

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) -ไม่มี-

๙. สถานที่เรียน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- ๑) นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการสื่อความที่มีต่อความสำเร็จของผู้บริหาร และความสำเร็จขององค์การ
- ๒) นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับส่งเสริมความเข้าใจและทักษะในการสื่อความที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมปัจจัยทางด้านบุคคล และองค์การที่มีผลต่อการสื่อสารสำหรับการจัดการ
- ๓) สามารถสื่อสารและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลเพื่อการจัดทำข้อมูล นำเสนอได้
- ๔) นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์รูปแบบ และช่องทางการสื่อสารในลักษณะส่วนตัว และ กลุ่มการสื่อสารทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนการฝึกการสื่อสารความโดยวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- ๑) นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการสื่อความที่มีต่อความสำเร็จของผู้บริหาร และความสำเร็จขององค์การ
- ๒) นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับส่งเสริมความเข้าใจและทักษะในการสื่อความที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมปัจจัยทางด้านบุคคล และองค์การที่มีผลต่อการสื่อสารสำหรับการจัดการ
- ๓) สามารถสื่อสารและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลเพื่อการจัดทำข้อมูล นำเสนอได้
- ๔) นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์รูปแบบ และช่องทางการสื่อสารในลักษณะส่วนตัว และกลุ่มการสื่อสารทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนการฝึกการสื่อสารความโดยวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความสำคัญของการสื่อความที่มีต่อความสำเร็จของผู้บริหาร และความสำเร็จขององค์กร ส่งเสริมความเข้าใจ และทักษะในการสื่อความที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมปัจจัยทางด้านบุคคล และองค์การที่มีผลต่อการสื่อสาร สำหรับการจัดการ การวิเคราะห์รูปแบบการสื่อสาร และช่องทางการสื่อสารในโลกยุคดิจิทัล ในลักษณะส่วนตัวและกลุ่มการสื่อสารทั้งทางสังคมและทางอ้อม ตลอดจนการฝึกการสื่อสารเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

The importance of communication leading to the administrator's success and organization's success, the support of understanding and effective communication skills covering factors relating to individual and organization influencing communications for management, the analysis of communication forms and communications channel in digital world in terms of private and group communications as well as direct and indirect communications including practice in communication to achieve the goals

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา		ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ชั้น ๕

อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๙๒-๗๑๓๒๙๖๙

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) Line

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล/ ผลลัพธ์การเรียนรู้
๑	- เตรียมความพร้อม - แจกแนวการสอน ชี้แจงจุดมุ่งหมาย และ วัตถุประสงค์ ขอบเขตเนื้อหาวิชา และ กิจกรรมการเรียนรู้	๓	๑. จัดตั้งกลุ่ม Line และ Google classroom เพื่อเชิญนักศึกษาเข้าระบบ ก่อนเรียน ๑ สัปดาห์ ๒. แนะนำรายละเอียดของรายวิชา กิจกรรมในการเรียนรู้ และการประเมินผล ก่อนเรียนร่วมกัน ๓. นำเข้าสู่บทเรียน ๔. นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test) ๕. ใช้สไลด์ประกอบการสอน <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน - แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)
๒	ความสำคัญของการสื่อความที่มีต่อ ความสำเร็จของผู้บริหาร	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียนหัวข้อ “องค์กรที่สื่อสาร ดี สื่อสารล้มเหลว” ๒. ถาม-ตอบในชั้นเรียน ๓. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอหัวข้อ “ความสำคัญของการสื่อความที่มีต่อ ความสำเร็จของผู้บริหาร” ๔. สอนจากกรณีศึกษาแล้วให้นักศึกษา อภิปรายร่วมกัน <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน - การอภิปราย แสดงความคิดเห็น - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา ผลลัพธ์การเรียนรู้ - ผู้เรียนเข้าใจภาพรวม และความสำคัญของ รายวิชา
๓	ส่งเสริมความเข้าใจและทักษะในการสื่อ ความที่มีประสิทธิภาพ - กระบวนการสื่อสาร - วิเคราะห์วิถีทัศน์โฆษณา: จุดผิดพลาดใน การสื่อสาร	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียนหัวข้อ “วิเคราะห์วิถี ทัศน์โฆษณา” ๒. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอหัวข้อ ส่งเสริมความเข้าใจและทักษะในการสื่อ ความที่มีประสิทธิภาพ ๓. สอนจากกรณีศึกษาแล้วให้นักศึกษา อภิปรายร่วมกัน	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน - การอภิปราย แสดงความคิดเห็น - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา

			<input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	
๔	ปัจจัยทางด้านบุคคลที่มีผลต่อการสื่อสาร	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียนในหัวข้อ “ บทบาทของประสบการณ์และทัศนคติ ” ๒. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอหัวข้อ ปัจจัยทางด้านบุคคลที่มีผลต่อการสื่อสาร ๓. สอนจากกรณีศึกษาแล้วให้นักศึกษาอภิปรายร่วมกันและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๔. Active learning <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน - การอภิปราย แสดงความคิดเห็น - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๕	ปัจจัยทางด้านองค์การที่มีผลต่อการสื่อสารสำหรับการจัดการ - การสื่อสารเพื่อการนำทีม - การสื่อสารเพื่อการตัดสินใจ - การสื่อสารในภาวะวิกฤติ	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียนโดยหัวข้อ “ การเมืองในองค์กรคืออะไร? ” ๒. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓. สรุป ประเมินผล และนัดหมาย ๔. Active learning <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน - การอภิปราย แสดงความคิดเห็น - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๖	การวิเคราะห์รูปแบบ และช่องทางการสื่อสารในลักษณะส่วนตัว และกลุ่ม การสื่อสารทางตรงและทางอ้อม - บทบาทและความสำคัญของการสื่อสารระหว่างบุคคล	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียน พูดคุยประเด็นปัญหาต่าง ๆ ๒. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓. Active learning ๔. สรุป ประเมินผล และนัดหมาย <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน - การอภิปราย แสดงความคิดเห็น - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๗	การวิเคราะห์รูปแบบ และช่องทางการสื่อสารในลักษณะส่วนตัว และกลุ่มการสื่อสารทางตรงและทางอ้อม - การสื่อสารกลุ่ม - แนวคิด Groupthink	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียน พูดคุยประเด็นปัญหาต่าง ๆ ๒. ดำเนินการสอน ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓. Active learning ๔. สรุป ประเมินผล และนัดหมาย <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน - การอภิปราย แสดงความคิดเห็น - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๘	สอบกลางภาค	๓	แบบทดสอบกลางภาค	

๙	การวิเคราะห์รูปแบบ และช่องทางการสื่อสารในลักษณะส่วนตัวและกลุ่ม การสื่อสารทางตรงและทางอ้อม -การสื่อสารมวลชน -วิเคราะห์สื่อ -นำเสนองานกลุ่ม	๓	๑.นำเข้าสู่บทเรียน พุดคุยประเด็นปัญหาต่าง ๆ ๒. ดำเนินการสอน ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓. Active learning ๔. Active learning <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน -การอภิปราย แสดงความคิดเห็น -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๑๐	ช่องทางการสื่อสารยุคดิจิทัล -วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้สื่อออนไลน์ (Data Observation) -นำเสนองานกลุ่ม	๓	๑.นำเข้าสู่บทเรียน หัวข้อ “ลักษณะของ Mass Media” ๒. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓.. สื่อ file เอกสารคำสอน ๔. Active learning <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน -การอภิปราย แสดงความคิดเห็น -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๑๑	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร	๓	๑.นำเข้าสู่บทเรียน หัวข้อ “Social Media” ๒. ดำเนินการสอน ถ่ายทอดเนื้อหา ในหัวข้อ “ช่องทางการสื่อสารยุคดิจิทัล” ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓. สื่อที่ใช้ file เอกสารคำสอน ๔. Active learning <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน -การอภิปราย แสดงความคิดเห็น -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๑๒	กลยุทธ์การสื่อสาร (Communication Strategy) -นำเสนองานกลุ่ม	๓	๑.นำเข้าสู่บทเรียน พุดคุยประเด็นปัญหาต่าง ๆ ๒. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓. สื่อที่ใช้ file เอกสารคำสอน ๔. Active learning ๕. สรุป ประเมินผล และนัดหมาย <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน -การอภิปราย แสดงความคิดเห็น -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๑๓	การฝึกการสื่อสารความโดยวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์	๓	๑.นำเข้าสู่บทเรียน พุดคุยประเด็นปัญหาต่าง ๆ ๒. ดำเนินการสอน ใช้สื่อ PowerPoint	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน -การอภิปราย แสดงความคิดเห็น

	-การฝึกปฏิบัติการสื่อสารจริง (Practice Session)		๓. สื่อที่ใช้ file เอกสารประกอบการสอน ๔. ๔. Active learning <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	-การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๑๔	การฝึกการสื่อสารความโดยวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ -การฝึกปฏิบัติการสื่อสารจริง (Practice Session)	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียน พุดคุยประเด็นปัญหาต่าง ๆ ๒. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ ๓. สื่อที่ใช้ file เอกสารคำสอน ๔. Active learning ๕. สรุป ประเมินผล และนัดหมาย <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน -การอภิปราย แสดงความคิดเห็น -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๑๕	สรุป ทบทวน	๓	๑. นำเข้าสู่บทเรียน พุดคุยประเด็นปัญหาต่าง ๆ ๒. ดำเนินการสอน ถ่ายทอดเนื้อหาในหัวข้อ “สรุปภาพรวมของรายวิชา” ๓. ใช้สื่อ PowerPoint นำเสนอ <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> On demand	- ลงชื่อเข้าชั้นเรียน -การอภิปราย แสดงความคิดเห็น -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การตรงต่อเวลา
๑๖	สอบปลายภาค	๓	ทดสอบปลายภาค	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๒.๑, ๓.๑	๑.การประเมินผลการเรียนรู้ด้วยการสอบ ๑.๑ การทดสอบย่อย	๘	๓๐%
	๑.๒ การสอบปลายภาค	๑๖	๓๐%
๑.๑, ๒.๑, ๔.๑	๒. การเข้าชั้นเรียน การอภิปราย แสดงความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การตรงต่อเวลา	ตลอดภาคการศึกษา	๑๐%
๔.๑, ๔.๒, ๕.๑	๓. การนำเสนอรายงานกลุ่ม ๔. การนำเสนอรายงานเดี่ยว	๙-๑๖	๒๐% ๑๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) ภูติศ นอขุนทด. ๒๕๖๘. มวลชนสัมพันธ์และการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- ๒) ขนิษฐา จิตแสง. ๒๕๖๓. การสื่อสารระหว่างบุคคล จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

๒. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) สุรพงษ์ โสธนะเสถียร. (๒๕๖๓). ทฤษฎีการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
